



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 апреля 2022 года

№ 834-п

О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 01.06.2021 № 940-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Внести в постановление администрации города Югорска от 01.06.2021 № 940-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не

являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» следующие изменения:

1.1. В приложении 1:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. В абзаце третьем пункта 1.2 слова «финансового обеспечения» заменить словами «возмещения затрат».

1.1.1.2. В пункте 1.3 слова «финансовое обеспечение» заменить словами «возмещение затрат».

1.1.1.3. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

- некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающие следующим критериям отбора:

1) наличие государственной лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ;

2) вид деятельности образовательной организации согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц соответствует коду и наименованию основного вида деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) 85.13 «Образование основное общее» и (или) дополнительного вида деятельности по ОКВЭД 85.12 «Образование начальное общее», 85.14 «Образование среднее общее».».

1.1.2. Раздел 2 изложить в новой редакции:

«2. Условия и порядок предоставления субсидии»

2.1. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), получатели субсидий:

2.1.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Югорска.

2.1.3. Получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.5. Получатели субсидий не должны получать средства из бюджета города Югорска в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами города Югорска на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии в очередном финансовом году заявители в срок до 20 января текущего календарного года представляют секретарю Комиссии по принятию решения о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Комиссия) заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.3.1. Расчеты затрат с необходимыми расшифровками:

- на коммунальные услуги (включая отопление, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение), производится исходя из объема потребляемых коммунальных ресурсов, который определяется по показаниям

приборов учета либо нормативам потребления коммунальных услуг, устанавливаемым органами местного самоуправления и тарифов, установленных уполномоченными органами регулирования;

- на оплату содержания зданий (в части оплаты услуг по вывозу отходов, размещению отходов), осуществляется в соответствии с соглашением (договором) между заявителем и обслуживающей организацией;

- по созданию безопасных условий в организации (в части оплаты услуг по уборке здания, физической охраны), осуществляется образовательной организацией в соответствии с обоснованным экономическим расчетом и услугами, оказанными на основании договоров гражданско-правового характера;

- на оснащение учебных кабинетов осуществляется образовательной организацией исходя из расчета количества обучающихся и потребности в специализированной школьной (учебной) мебели и оборудовании.

2.3.2. Документы подтверждающие наличие в штате образовательной организации или привлечение ей на ином законном основании педагогических работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, соответствующих требованиям статьи 46 Федерального закона 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3.3. Копии документов, подтверждающих наличие у получателя субсидии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта), необходимых для осуществления образовательной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Учебный план по каждой реализуемой образовательной программе (перечень дисциплин (предметов), входящих в каждую реализуемую образовательную программу).

2.3.5. Справки, подписанные руководителем образовательной организации:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

- о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов;

- о наличии условий для охраны здоровья обучающихся;

- о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов по реализуемым в соответствии с государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3.6. Информационная карта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4. Документы (копии документов), состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя образовательной организации и печатью (при наличии). Наименования, номера, даты, количество листов всех представляемых документов вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах.

Заявитель несёт ответственность за достоверность предоставленной информации в документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Секретарь Комиссии регистрирует заявление, в день его подачи, в порядке очередности, с учетом времени его поступления в журнале регистрации заявлений о предоставлении субсидий образовательным организациям (далее – журнал) с выдачей заявителю расписки о получении документов. В журнале указывается номер заявления, наименование образовательной организации, дата и время получения заявления (число, месяц, год, время в часах и минутах).

2.6. Комиссия в течении 10 (десяти) рабочих дней после дня регистрации заявления:

2.6.1. Осуществляет проверку полноты представленного пакета документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 2.2, 2.3 настоящего раздела.

2.6.2. Запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в территориальном органе Федеральной налоговой службы следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- 2) документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 пункта 2.1 настоящего раздела.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в день подачи заявления, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть выдана территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

Непредставление документов, которые образовательная организация вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.6.3. Проверяет информацию о наличии у образовательной организации действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности путем формирования запроса в сводном реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, формируемом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 885 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2.6.4. Запрашивает в отраслевых (функциональных) органах администрации города Югорска, в распоряжении которых находится такая информация документы, указанные в подпунктах 2.1.2, 2.1.5 пункта 2.1 настоящего раздела.

2.6.5. Принимает решение о соответствии или несоответствии заявителя критериям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела. Решение оформляется протоколом Комиссии (далее - Протокол), который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют не менее пяти членов Комиссии.

2.6.6. Направляет подписанный Протокол и документы Главному распорядителю.

2.7. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем с учетом рекомендаций, определенных в протоколе Комиссии (далее - Протокол).

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.2, 2.3 настоящего раздела, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

4) установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

2.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Протокола от Комиссии направляет в адрес заявителя письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения Протокола от Комиссии:

2.11.1. Издаёт приказ о предоставлении субсидии, в котором указывается получатель субсидии, ее размер и период, на который предоставляется субсидия.

2.11.2. Направляет письменное уведомление о предоставлении субсидии в адрес заявителя.

2.11.3. Заключает соглашение с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города Югорска (далее - департамент финансов) в 2-х экземплярах.

2.11.3.1. В соглашении должны быть предусмотрены:

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.11.3.2. При необходимости Главный распорядитель заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению, в том

числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов.

Главный распорядитель направляет получателю субсидии проект соглашения (дополнительного соглашения) не позднее следующего рабочего дня со дня его изготовления.

Подписанные экземпляры соглашения (дополнительного соглашения) представляются получателем субсидии Главному распорядителю в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его получения.

Регистрация подписанного соглашения (дополнительного соглашения) осуществляется в день его получения Главным распорядителем, после чего один экземпляр соглашения передается образовательной организации, второй экземпляр хранится в Управлении образования.

2.12. Максимальный размер субсидии получателю субсидии составляет не более 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

В случае обращения нескольких получателей субсидии с заявлениями, при условии превышения затрат, предъявленных к возмещению обратившихся над размерами лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка субсидии предоставляются заявителям, в размере, пропорционально сумме подтвержденных расходов.

2.13. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты:

- на коммунальные услуги (включая отопление, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение);

- содержание зданий (в части оплаты услуг по техническому обслуживанию систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электрооборудования, вывоз отходов);

- размещение отходов;

- создание безопасных условий в организации (в части оплаты услуг по уборке здания, физической охраны объекта);

- оснащение учебных кабинетов.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации:

2.14.1. Не позднее 10-го рабочего дня после издания приказа Главным распорядителем о предоставлении субсидии на основании реестра

фактически произведённых затрат, предоставленного получателем субсидии Главному распорядителю в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения от Главного распорядителя письменного уведомления о предоставлении субсидии с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты в январе текущего года, заверенных получателем субсидии:

- копии договоров и первичных учетных документов (платёжных документов, счетов-фактур, актов сдачи-приёмки выполненных работ, товарных накладных).

Последующее перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем ежемесячно в сроки, установленные соглашением при предоставлении заявки на перечисление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты за месяц, предшествующий месяцу в котором будет осуществляться перечисление субсидии, указанных в подпункте 2.14.1 пункта 2.14 настоящего раздела.

2.15. Субсидия предоставляется на период, не превышающий один календарный год.

2.16. Результатом предоставления субсидии является создание безопасных и комфортных условий в образовательной организации.

Срок достижения результата предоставления субсидии - не позднее 31 декабря года, в котором была предоставлена субсидия.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является доля средств субсидии, направленных на коммунальные услуги (включая отопление, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение), содержание зданий (в части оплаты услуг по техническому обслуживанию систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электрооборудования, вывоз отходов), размещение отходов, создание безопасных условий в организации (в части оплаты услуг по уборке здания, физической охраны объекта), оснащение учебных кабинетов.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.17. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в муниципальные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в приказ начальника Управления образования о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, в соглашение. При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств,

предусмотренных на данные цели решением Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.18. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных в соглашении, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в размере и сроки, определенные разделом 4 настоящего Порядка.».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Получатель субсидии ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Главному распорядителю, отчет о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии, определенного пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка.

Отчет предоставляется по форме, установленной Главным распорядителем в соглашении.».

1.1.3.2. Пункт 3.2 признать утратившим силу.

1.1.4. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, осуществляются Главным распорядителем.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Югорска при выявлении Главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля следующих фактов:

4.2.1. Нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.

4.2.2. Недостижение значений результатов и показателей, установленных пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка.

4.2.3. Нецелевое использование предоставляемой субсидии, выразившееся в направлении и использовании средств на цели, не соответствующие условиям получения этих средств.

4.2.4. Недостоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения.

4.3. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

4.4. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный счет Главного распорядителя.

4.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в установленный срок взыскание субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.2. Приложение 2 изложить в новой редакции (приложение 1)

1.3. Приложение 1, 2 к Порядку предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования изложить в новой редакции (приложения 2, 3).

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2022.

**Исполняющий обязанности
главы города Югорска**

С.Д. Голин

**Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 26 апреля 2022 года № 834-п**

**Приложение 2
к постановлению
администрации города Югорска
от 01.06.2021 № 940-п**

СОСТАВ КОМИССИИ

**по принятию решения о предоставлении субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, реализующим основные общеобразовательные
программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования**

Председатель комиссии:

Заместитель главы города Югорска

Заместитель председателя комиссии:

Начальник Управления образования администрации города Югорска

Секретарь комиссии:

Заместитель начальника отдела планирования и финансового обеспечения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»

Члены комиссии:

Заместитель начальника Управления образования администрации города Югорска по функционированию системы образования

Начальник отдела оценки качества и общего образования детей Управления образования администрации города Югорска

Директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»

Начальник отдела планирования и финансового обеспечения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»

Специалист-эксперт юридического управления администрации города Югорска

**Приложение 2
к постановлению
администрации города Югорска
от 26 апреля 2022 года № 834-п**

**Приложение 1
к Порядку
предоставления из бюджета города Югорска
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
реализующим основные общеобразовательные
программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования**

Председателю Комиссии
по принятию решения о предоставлении субсидии
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
реализующим основные общеобразовательные
программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования

(сведения о заявителе: наименование организации,
почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на коммунальные услуги, содержание зданий, размещение отходов, создание безопасных условий в организации, оснащение учебных кабинетов, в связи с оказанием образовательных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в период с «___» _____ по «___» _____ 20___ года, в сумме _____ рублей.

Настоящим заявлением подтверждаю, что на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии _____

(наименование организации)

соответствует требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Приложение: (документы, в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 Порядка предоставления из бюджета города Югорска субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования):

1. _____
2. _____

Дата составления заявления « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

о получении документов

Заявление о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска и приложенные к нему документы в количестве _____ (_____
(количество листов прописью)
)

листов от _____
(наименование некоммерческой организации)

принял секретарь Комиссии по приятию решения о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный в журнале № _____ « ___ » _____ 20__ года время _____ ч. _____ мин.

**Приложение 3
к постановлению
администрации города Югорска
от 26 апреля 2022 года № 834-п**

**Приложение 2
к Порядку
предоставления из бюджета города Югорска
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
реализующим основные общеобразовательные
программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования**

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя	
1.	Полное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
3.	Сведения о дате предоставления и регистрационный номер лицензии на осуществление образовательной деятельности	
4.	Юридический адрес	
5.	Почтовый адрес	
6.	ОГРН	
7.	ИНН/КПП	
8.	ОКФС	
9.	ОКОПФ	
10.	ОКВЭД	
11.	ОКПО	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Банковские реквизиты	
14.	Телефон, факс	
15.	ФИО руководителя	
16.	ФИО главного бухгалтера	

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)